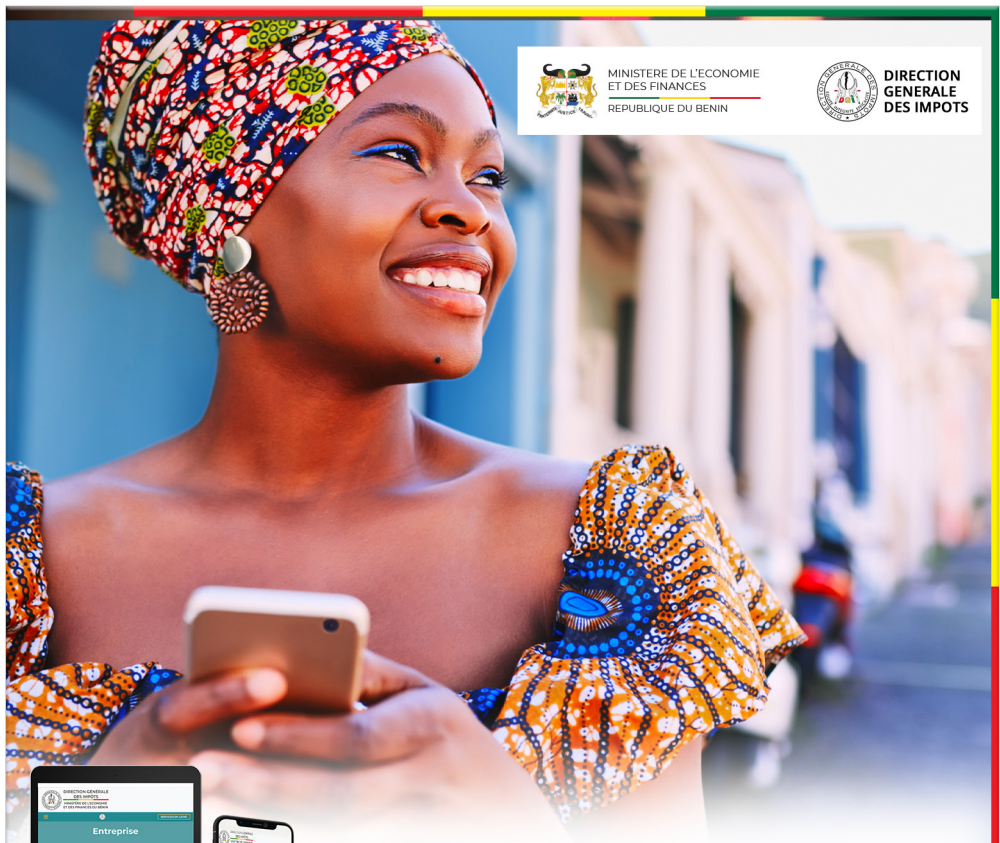




MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE  
ET DES FINANCES  
REPUBLIQUE DU BENIN



DIRECTION  
GÉNÉRALE  
DES IMPÔTS



 **e-services**



**TÉLÉDÉCLARATION  
SUR E-SERVICES**

[e-services.impots.bj](https://e-services.impots.bj)



Le module de télédéclaration du portail «e-services» Bénin vous permet de procéder, en ligne, à vos déclarations d'impôts. Avec ce module, vous pouvez aussi bien souscrire aux déclarations obligatoires qu'au déclarations libre.

- les déclarations obligatoires sont celles attendues par la DGI à une échéance précise
- les déclarations libres sont celles que vous pouvez souscrire à tout moment

Pour accéder à la page de télédéclaration, il vous faudra :

- vous connecter à votre espace e-services avec votre adresse e-mail valide, le numéro e-services et votre mot de passe ;
- cliquer sur le menu «télédéclaration»

La page des déclarations à effectuer présente l'ensemble des déclarations d'impôts et taxes disponibles en ligne et non encore transmises à ce jour.

Elle se divise en trois blocs distincts :

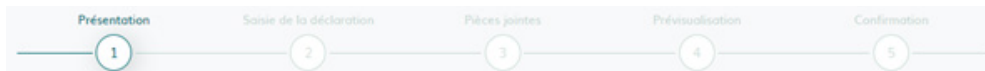
- Les déclarations attendues par l'administration fiscale
- Autres déclarations à faire sur la même période : dans ce bloc, vous retrouverez les déclarations libres que vous pouvez transmettre à n'importe quel moment.
- Déclarations en cours, à finaliser et à transmettre

L'ensemble des tableaux de liste de déclarations se présentent selon une logique d'affichage similaire

| CODE | NATURE D'IMPÔT                                           | PÉRIODE      | DATE LIMITE | ACTIONS                                 |
|------|----------------------------------------------------------|--------------|-------------|-----------------------------------------|
| ACP  | Acompte de la patente                                    | Année 2022   | 11/02/2022  | <a href="#">Démarrer la déclaration</a> |
| AIB  | Acomptes sur impôt assis sur les bénéfices               | Janvier 2022 | 11/02/2022  | <a href="#">Démarrer la déclaration</a> |
| ASO  | Retenue sur les paiements effectués par les associati... | Janvier 2022 | 11/02/2022  | <a href="#">Démarrer la déclaration</a> |

L'ensemble des déclarations d'impôts se déroulent selon un processus standard comprenant 5 ou 6 étapes :

• **5 étapes** si la déclaration comprend uniquement des pièces justificatives à ajouter au formulaire



• **6 étapes** si la déclaration comprend en plus des pièces jointes, des états annexes détaillés à saisir à l'écran (ou à renseigner via un fichier EDI).



A noter que même si une étape apparaît comme validé, l'utilisateur peut toujours retourner en arrière et modifier les informations tant que la déclaration n'a pas été transmise.

La navigation entre les étapes de la télédéclaration se fait grâce aux boutons « Etape précédente » et « Etape suivante » en bas de page.



La télédéclaration requiert donc quelques étapes importantes à connaître une fois connecté.

## Etape 1 : Présentation

Cette première étape présente les informations clés concernant la télédéclaration.

La page est constituée de trois (03) blocs :

- A- Le rappel des informations clés du contribuable, de l'impôt et de la période, pour éviter toute erreur.
- B- Un bloc de téléchargement du modèle d'annexe détaillée, dans le cas des impôts pour lesquels la fourniture d'une annexe au format EDI est requise.
- C- La liste des dernières déclarations transmises pour cette même nature d'impôt.

## Etape 2 : Formulaire de déclaration

A cette étape, l'utilisateur doit saisir les informations du formulaire de déclaration de l'impôt. La saisie a été conçue de manière à faciliter les tâches des utilisateurs et réduire le risque d'erreur, avec un système de calcul automatique et des contrôles de cohérence automatisés.

NB: Les champs à remplir sont identifiés à l'écran par l'image d'un crayon et les champs calculés apparaissent automatiquement avec le signe «=»

### Règles de cohérence des données

Pour certains champs, certaines règles de cohérence sont vérifiées par le système et doivent être respectées. Le contrôle de cohérence vous évite ainsi les erreurs de saisie (qu'elles soient en votre défaveur ou inversement) afin de sécuriser le processus de télédéclaration.

Il permet le plus souvent de contrôler si un champ est saisi avec **un montant positif**.

En cas de non-respect de ces règles, un message « **Par sécurité, un contrôle de cohérence est effectué sur ce champ. Merci de vérifier votre saisie.** » est affiché au niveau du champ concerné et bloque la validation du formulaire.

En cas d'erreur, vous devez alors apporter les corrections nécessaires pour poursuivre votre télédéclaration.

Formulaire de déclaration à compléter

1

INFORMATIONS SUR LES SALAIRES

Taux

À COMPLÉTER

105

Nombre de salariés

Saisir votre montant ici

2

INFORMATIONS SUR LES SALAIRES

Taux

À COMPLÉTER

205

Montant brut des salaires (à taux normal)

Saisir votre montant ici

210

Montant brut des salaires (à taux réduit)

Saisir votre montant ici

215

Montant brut des salaires (à taux zéro)

Saisir votre montant ici

220

Montant brut total des salaires (impôts)

0

225

Montant brut des salaires à taux de 1% pour les risques professionnels

1%

Saisir votre montant ici

230

Montant brut des salaires à taux de 2% pour les risques professionnels

2%

Saisir votre montant ici

235

Montant brut des salaires à taux de 3% pour les risques professionnels

3%

Saisir votre montant ici

240

Montant brut des salaires à taux de 4% pour les risques professionnels

4%

Saisir votre montant ici

245

Montant brut total des salaires (risques professionnels)

0

250

Montant brut total des salaires soumis aux prélèvements pour prestations familiales (stagiaires exclus)

Saisir votre montant ici

255

Montant brut total des salaires soumis aux prélèvements de l'assurance vieillesse (régime général)

Saisir votre montant ici

3

IMPÔT SUR LES TRAITEMENTS ET SALAIRES

Taux

À COMPLÉTER

305

MONTANT TOTAL DE L'ITS À REVERSER

Saisir votre montant ici

### Etape 3 : Ajout de pièces jointes

A la troisième étape de la télédéclaration, l'utilisateur peut ajouter des pièces jointes à sa déclaration. Les pièces jointes qui accompagnent les déclarations doivent être de type PDF, .xls, .xlsx, .png ou .jpeg avec une taille maximum 2Mo par fichier. Vous pouvez ajouter une ou plusieurs pièces en cliquant dans l'encadré «document»

Ajoutez des fichiers

Document

Faites glisser ou cliquez ici pour ajouter des fichiers

Seules les extensions suivantes sont acceptées : .jpg, .pdf, .jpeg, .png, .xls, .xlsx, .doc, .docx

La taille maximale des pièces justificatives ne doit pas dépasser 2 Mo.

Fichiers :

export\_12\_01\_2022.xlsx

x

Importer

Une fois téléchargés, vous pourrez supprimer les documents depuis le tableau récapitulatif des pièces jointes.

| RÉCAPITULATIF DES PIÈCES JOINTES          |                 |                   |         |                                             |
|-------------------------------------------|-----------------|-------------------|---------|---------------------------------------------|
| NOM DU FICHIER JOINT                      | TYPE DE FICHIER | TAILLE DU FICHIER | DETAILS |                                             |
| export_12_01_2022.xlsx                    | xlsx            | 7.79Kb            |         | <div>Télécharger</div> <div>Supprimer</div> |
| Affichage du tableau 0 à 1 sur 1 éléments |                 |                   |         |                                             |

NB : Pour certaines natures d'impôts, la transmission d'annexes sous format Excel est obligatoire.

## Etape 4 : Ajout d'annexes détaillées au format EDI

Pour certaines natures d'impôts, le téléchargement des annexes détaillées doit se faire selon un format particulier et prédéfini.

Les natures d'impôts concernées sont les suivantes :

- Déclaration de TVA
- Déclaration de retenue de TVA sur tiers étrangers
- Déclaration de retenue de TVA sur tiers locaux
- Déclaration DGI-CNSS
- Déclaration d'IS
- Déclaration de l'AIB
- Déclaration de l'IBA
- Déclaration de l'impôt sur le revenu foncier
- Déclaration des retenues sur l'IRF

Vous avez deux options pour ajouter les annexes :

**A.** Remplir le fichier Excel téléchargeable depuis la page, générer le fichier XML, puis le télécharger.

**Annexes détaillées**

**1. Importez votre fichier EDI**

Dès que votre fichier est prêt, sélectionnez-le sur votre poste de travail à l'aide du bouton « Parcourir », puis lancez l'import. Vous pourrez consulter les données sur la page suivante.

Importer un fichier

Faites glisser ou cliquez ici pour ajouter des fichiers

Seules les extensions suivantes sont acceptées : .xml

Importer

**2. Importez un fichier EDI complémentaire**

Dès que votre fichier est prêt, sélectionnez-le sur votre poste de travail et cliquez dans le champ "Faire glisser ou cliquez ici pour ajouter des fichiers". Ensuite, cliquez sur le bouton "Importer le fichier complémentaire".

Vous pourrez consulter les données importées dans le tableau en bas de cette page. Toutes les données EDI enregistrées précédemment seront conservées et complétées par les données supplémentaires du nouvel import.

Importer un fichier

Faites glisser ou cliquez ici pour ajouter des fichiers

Seules les extensions suivantes sont acceptées : .xml

Importer le fichier complémentaire

Le fichier Excel à remplir peut être téléchargé sur la page de présentation de la déclaration ou directement depuis la page de l'étape d'ajout des pièces détaillées. Ce fichier Excel peut ensuite être enregistré et réutilisé pour chaque déclaration de la même nature d'impôt, ce qui vous permet de le remplir au fil de l'eau



**1. Importez votre fichier EDI**

Dès que votre fichier est prêt, sélectionnez-le sur votre poste de travail à l'aide du bouton « Parcourir », puis lancez l'import. Vous pourrez consulter les données sur la page suivante.

Importer un fichier



Faites glisser ou cliquez ici pour ajouter des fichiers

Seules les extensions suivantes sont acceptées : .xml

# 0234561234567-EDI-TVA-20220105-1531.xml ✕

Importer

Depuis ce bloc, tout nouveau fichier EDI importé écrase le fichier précédent. Si vous souhaitez télécharger un premier fichier EDI, puis un second, sans écraser les données du premier, vous devez utiliser le bloc « Importez un fichier EDI complémentaire ».

Une fois le fichier importé, les données apparaissent dans le tableau de bas de page de votre écran de déclaration. Depuis ce tableau, vous pouvez supprimer des lignes ou les modifier en cliquant sur le bouton « Détail ».

## B. Saisir les données manuellement

Si vous avez peu de lignes à saisir, vous pouvez également les saisir manuellement depuis la page d'ajout des annexes détaillées.

Formulaire de saisie d'un EDI [Masquer le formulaire de saisie EDI](#)

Type d'EDI  
Etat détaillé des déductions de TVA

| Détails                 | Saisir                                        |
|-------------------------|-----------------------------------------------|
| Numéro IFU              | <input type="text"/> Saisir votre valeur ici  |
| Nom du raison sociale   | <input type="text"/> Saisir votre valeur ici  |
| Référence de la facture | <input type="text"/> Saisir votre valeur ici  |
| Date de la facture      | <input type="text"/> JJ/MM/AAAA               |
| Nature de la déduction  | <input type="text"/> Sélectionnez une valeur  |
| Nature du bien          | <input type="text"/> Saisir votre valeur ici  |
| Prix d'achat            | <input type="text"/> Saisir votre montant ici |
| TVA facturée ou payée   | <input type="text"/> Saisir votre montant ici |
| TVA déductible          | <input type="text"/> Saisir votre montant ici |
| Pro rata (0 à 1)        | <input type="text"/> Saisir votre valeur ici  |
| TVA déduite             | <input type="text"/> Saisir votre montant ici |

Valider

Les données à remplir sont identiques à celles de l'annexe détaillée au format Excel.

La saisie doit se faire ligne par ligne, en validant à chaque fois pour que les données se téléchargent correctement et apparaissent dans le tableau de liste des informations de l'EDI en bas de page.

Toute ligne saisie depuis le bloc de saisie manuelle vient s'ajouter aux informations saisies ou téléchargées précédemment.

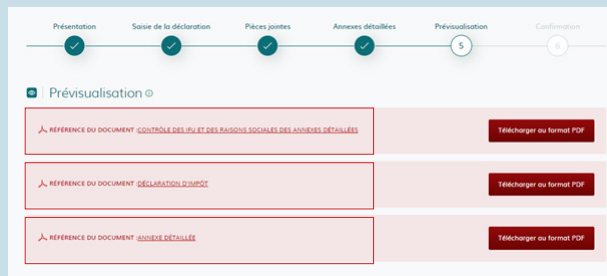
## Etape 5 : Etape de prévisualisation

A l'étape de prévisualisation, vous pouvez vérifier l'ensemble des informations saisies avant de transmettre votre déclaration à l'administration fiscale.

Vous pouvez également télécharger en mode brouillon les trois documents suivants :

- Le document de contrôle des IFU et raisons sociales des annexes détaillées
- Le document récapitulatif de la déclaration
- Le document récapitulatif des données saisies en annexe détaillée

Une fois les informations vérifiées et conformes, vous pouvez cliquer sur le bouton « étape suivante » en bas de page. Dans le cas d'une déclaration sans annexe détaillée, une fenêtre popup vous demande de confirmer la transmission de votre déclaration.



Présentation Saisie de la déclaration Pièces jointes Annexes détaillées Prévisualisation Confirmation

Prévisualisation

🔗 RÉFÉRENCE DU DOCUMENT [CONTRÔLE DES IFU ET DES RAISSONS SOCIALES DES ANNEXES DÉTAILLÉES](#) Télécharger au format PDF

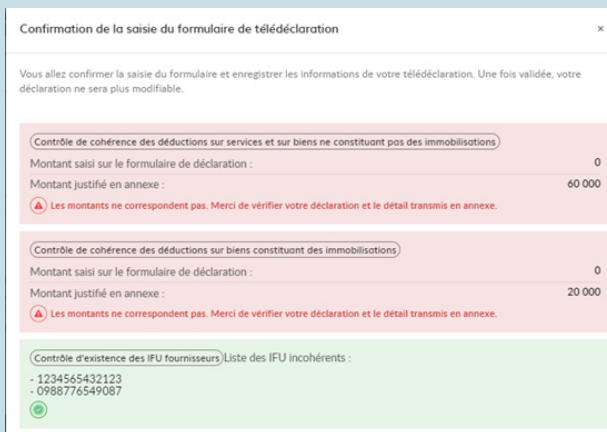
🔗 RÉFÉRENCE DU DOCUMENT [DÉCLARATION D'IMPÔT](#) Télécharger au format PDF

🔗 RÉFÉRENCE DU DOCUMENT [ANNEXES DÉTAILLÉES](#) Télécharger au format PDF

Attention, une fois transmise, la déclaration ne peut être modifiée qu'à la hausse par le biais d'une déclaration complémentaire.

Toute demande de modification à la baisse devra faire l'objet d'une procédure de dégrèvement.

Tout contrôle de cohérence pour lequel la valeur déclarée dans le formulaire est différente de la valeur déclarée en annexe, peut bloquer la transmission. Il faudra corriger l'incohérence pour finaliser la déclaration.



Confirmation de la saisie du formulaire de télédéclaration

Vous allez confirmer la saisie du formulaire et enregistrer les informations de votre télédéclaration. Une fois validée, votre déclaration ne sera plus modifiable.

Contrôle de cohérence des déductions sur services et sur biens ne constituant pas des immobilisations

Montant saisi sur le formulaire de déclaration : 0

Montant justifié en annexe : 60 000

⚠️ Les montants ne correspondent pas. Merci de vérifier votre déclaration et le détail transmis en annexe.

Contrôle de cohérence des déductions sur biens constituant des immobilisations

Montant saisi sur le formulaire de déclaration : 0

Montant justifié en annexe : 20 000

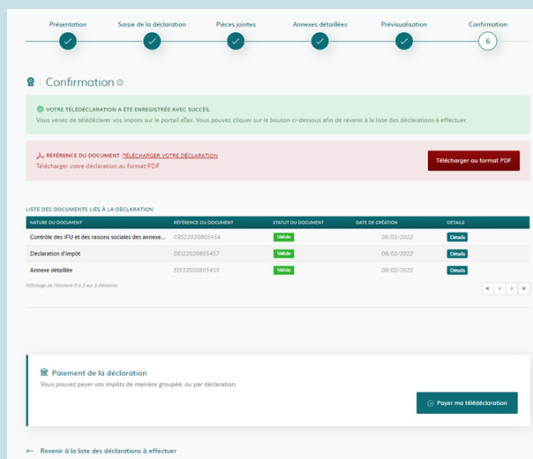
⚠️ Les montants ne correspondent pas. Merci de vérifier votre déclaration et le détail transmis en annexe.

Contrôle d'existence des IFU fournisseurs / Liste des IFU incohérents :

- 1234565432123  
- 0988776549087

✅

## Etape 6 : Etape de confirmation



Présentation Saisie de la déclaration Pièces jointes Annexes détaillées Prévisualisation Confirmation

Confirmation

🟢 VOTRE TÉLÉDECLARATION A ÉTÉ ENREGISTRÉE AVEC SUCCÈS.

Vous venez de télédéclarer vos impôts sur le portail eFis. Vous pouvez cliquer sur le bouton ci-dessous afin de revenir à la liste des déclarations à effectuer.

🔗 RÉFÉRENCE DU DOCUMENT [TÉLÉCHARGER VOTRE DÉCLARATION](#) Télécharger votre déclaration au format PDF

LISTE DES DOCUMENTS LIÉS À LA DÉCLARATION

| NOM DU DOCUMENT*                                        | IDENTIFIANT DU DOCUMENT* | STATUT DU DOCUMENT* | DATE DE CRÉATION | OPÉRATIONS              |
|---------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------|------------------|-------------------------|
| Contrôle des IFU et des raisons sociales des annexes... | CR022020085456           | Valable             | 08/02/2022       | <a href="#">Détails</a> |
| Déclaration d'impôt                                     | DE022020085457           | Valable             | 08/02/2022       | <a href="#">Détails</a> |
| Annexe détaillée                                        | ED022020085458           | Valable             | 08/02/2022       | <a href="#">Détails</a> |

\*Affichage de l'écran 0 à 2 sur 3 éléments

📄 Paiement de la déclaration

Vous pouvez payer vos impôts de manière groupée, ou par déclaration.

[Payer ma télédéclaration](#)

← Revenir à la liste des déclarations à effectuer

Une fois votre déclaration transmise, vous êtes redirigé vers la page de confirmation. Sur cette page, vous pourrez :

- télécharger la version définitive du ou des trois documents liés selon le cas où la déclaration comporte ou non des annexes. Le téléchargement se fait depuis le bouton «détails» de la liste des documents,
- accéder directement à la page de paiement pour payer les droits liés à votre déclaration depuis le bouton «payer ma déclaration».

## Aides pour la saisie

Dans le processus de télédéclaration, vous constaterez qu'il existe des encadrés gris disposés systématiquement au début de chaque section afin de faciliter l'expérience utilisateur sur l'interface